Version HTML accessible

Rapport sur les plans et les priorités

Service administratif des tribunaux judiciaires

2016-2017

L'honorable Jody Wilson-Raybould, C.P., députée
Ministre de la Justice et procureur général du Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le Président du Conseil du Trésor, 2016

N° de cat. JU17-2F-PDF

ISSN 2292-3187

Ce document est disponible sur le site Web du Service administratif des tribunaux judiciaires au :
http://cas-cdc-www02.cas-satj.gc.ca/portal/page/portal/SATJ/RPP_fra/rpp-2016-17_fra

Table des matières

Message de l'administrateur en chef.....1

Section I : **Vue d'ensemble des dépenses de l'organisation**.....2

Profil de l'organisation.....3

Contexte organisationnel.....4

Dépenses prévues.....19

Harmonisation des dépenses avec le cadre pangouvernemental.....21

Tendances relatives aux dépenses du ministère.....22

Dépenses par crédit voté.....23

Section II : **Analyse des programmes par résultat stratégique**.....24

Résultat stratégique : *Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt*.....25

Programme 1.1 : Services judiciaires.....25

Programme 1.2 : Services du greffe.....27

Services internes.....29

Section III : **Renseignements supplémentaires**.....31

État des résultats condensé prospectif.....32

Tableaux de renseignements supplémentaires.....33

Section IV : **Coordonnées de l'organisation**.....34

Information additionnelle.....35

Annexe : Définitions.....36

Notes de fin de document.....38

Message de l'administrateur en chef

C'est avec plaisir que je vous présente le Rapport sur les plans et les priorités du Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ) pour l'exercice 2016-2017.

En 2016-2017, le SATJ continuera de jouer un rôle de premier plan à l'appui des processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. Notre engagement à offrir des services de qualité aux quatre cours continuera de guider nos efforts, et nos ressources seront harmonisées afin de relever les défis qui se présentent dans le milieu complexe et évolutif dans lequel le SATJ et les cours évoluent.

Au cours des dernières années, nous avons déployé d'importants efforts pour utiliser au mieux nos ressources et progresser sur plusieurs fronts. Nous appuyant sur ces fondations, nous travaillerons en vue d'offrir aux cours et aux employés les systèmes et l'infrastructure technologiques qui répondent le mieux à leurs besoins. Nous veillerons également à ce que nos installations respectent les nouvelles exigences opérationnelles de nos programmes, tout en adoptant des mesures pour améliorer la sécurité physique et informatique pour les cours et les employés. Le SATJ cherchera aussi à maintenir un milieu de travail sain et stimulant pour ses employés.

Enfin, je suis très fier de tout ce que nous avons réalisé au cours des dernières années. Tandis que j'entame mon deuxième mandat, je continue de compter sur le dévouement et l'expertise de nos employés, ainsi que sur la collaboration précieuse des juges en chef et des membres des cours, afin de relever les défis à venir.

Je vous invite à lire le présent rapport afin d'en savoir davantage sur les plans et les priorités du SATJ pour 2016-2017.

Daniel Gosselin, FCPA, FCA
Administrateur en chef

Section I :
Vue d'ensemble des dépenses de l'organisation

Profil de l'organisation

Ministre : L'honorable Jody Wilson-Raybould, C.P., députée

Administrateur en chef : Daniel Gosselin

Portefeuille ministériel : Ministre de la Justice et procureur général du Canada

Instruments habilitants : *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*[i]

Année d'incorporation ou de création : 2003

Contexte organisationnel

Raison d'être

Le Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ) a été créé en 2003, au moment de l'entrée en vigueur de la *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*. Le rôle du SATJ est de fournir, de manière efficace, des services judiciaires, des services de greffe et des services ministériels à quatre cours supérieures d'archives, soit la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt. La *Loi* accroît l'indépendance judiciaire en chargeant un organisme indépendant du gouvernement du Canada d'assurer les services administratifs des tribunaux et accroît la responsabilité à l'égard de l'utilisation des fonds publics.

Responsabilités

Le SATJ reconnaît l'indépendance des cours dans la conduite de leurs affaires et vise à fournir à chacune des services administratifs et des services de greffe efficaces et de qualité. En vertu de l'article 2 de la *Loi*, la SATJ a pour mandat :

- de favoriser la coordination au sein de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale et de la Cour canadienne de l'impôt et la coopération entre elles, pour faciliter la prestation à celles-ci de services administratifs efficaces;
- d'accroître l'indépendance judiciaire en chargeant une organisation indépendante du gouvernement du Canada d'assurer les services administratifs des tribunaux et de confirmer le rôle des juges en chef et des juges en ce qui concerne l'administration des tribunaux;
- d'accroître la responsabilité à l'égard de l'utilisation de fonds publics pour l'administration des tribunaux tout en réitérant le principe de l'indépendance judiciaire.

Indépendance judiciaire

L'indépendance judiciaire est une pierre angulaire du système judiciaire canadien. Selon la Constitution, le pouvoir judiciaire est distinct et indépendant des deux autres pouvoirs, soit l'exécutif et le législatif. Cette indépendance garantit que les juges rendent des décisions libres de toute influence et fondées uniquement sur les faits et le droit. Elle comporte trois composantes : la sécurité de mandat, la sécurité financière et l'indépendance administrative.

Résultats stratégiques et architecture d'alignement des programmes

Résultat stratégique : Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

1.1 Programme : Services judiciaires

1.2 Programme : Services du greffe

Services internes

Priorités organisationnelles

PRIORITÉ 1 : Gestion de l'information et technologie de l'information (GI/TI)

Description
Créer et mettre en œuvre un système de GI/TI habilitant, moderne et pleinement intégré à l'appui des exigences des cours et d'un accès robuste à la justice.

Type de priorité : **Nouvelle**

Initiatives clés appuyant les priorités

Initiatives prévues	Date de mise en œuvre	Date d'achèvement	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
Système de gestion de la cour et du greffe (SGCG) – On mettra l'accent sur la maintenance et la mise à jour constantes des systèmes essentiels existants, afin d'assurer les opérations courantes des cours, et sur l'atténuation des risques technologiques. Des plans seront aussi formulés pour moderniser les systèmes des cours et du greffe. Pour réaliser cette priorité, une évaluation rigoureuse des exigences des utilisateurs sera amorcée. En outre, une étude de marché et de faisabilité sera réalisée afin d'appuyer l'élaboration d'une stratégie visant à répondre aux besoins actuels et futurs des cours et du greffe, et à permettre de passer à un système de gestion de la cour et du greffe pleinement intégré et sécurisé. L'atteinte de cet objectif dépendra des fonds disponibles.	2016-2017	2019-2020	**Programmes** – Services judiciaires et services du greffe.
Améliorations à l'infrastructure de TI – En 2014-2015, le SATJ a commandé une évaluation de l'architecture des TI et de son environnement informatique pour évaluer la capacité de son réseau et de son infrastructure à répondre aux besoins actuels et futurs. À la suite de cette évaluation, certaines recommandations ont été émises pour régler certains problèmes, soutenir les services actuels et permettre le passage à des services et des systèmes de gestion des renseignements judiciaires électroniques entièrement intégrés. S'appuyant sur les progrès réalisés jusqu'à maintenant, en 2016-2017, le SATJ continuera de mettre en œuvre les mesures d'atténuation (sous réserve des fonds disponibles) et de mettre au point ses plans en conséquence.	2016-2017	2019-2020	

Initiatives prévues	Date de mise en œuvre	Date d'achèvement	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
Gestion de l'information – Pour assurer l'harmonisation appropriée de la gestion de l'information avec les principes, les pratiques et les normes modernes, le SATJ doit adopter et mettre en œuvre un système de gestion des documents qui servira de dépôt central afin de créer, de stocker et de gérer des ressources documentaires à valeur opérationnelle. Le système appuiera la prestation des programmes et des services; servira à la prise de décisions; assurera la responsabilité, la transparence et la collaboration; et facilitera l'accès à l'information et aux dossiers. En 2016 2017, le SATJ investira dans un système de gestion des documents selon une approche graduelle qui débutera par un projet pilote visant à évaluer l'efficacité du système.	2016-2017	2020-2021	
Recherche et développement (R et D) – La connaissance de la technologie évolutive est essentielle pour améliorer la prestation des services et appuyer les efforts visant à transformer les cours au moyen de la TI moderne. Pour paver la voie aux développements futurs et accroître le recours à la technologie, le SATJ augmentera sa capacité de R et D. Les normes de service seront également examinées et mises à jour.	2016-2017	2017-2018	

PRIORITÉ 2 : Installations judiciaires fédérales

Description
Créer et mettre en œuvre une stratégie nationale en matière de locaux à l'appui d'un milieu de travail agile, souple et qui répond aux besoins évolutifs des cours et du SATJ.

Type de priorité : **Nouvelle**

Initiatives clés appuyant les priorités

Initiatives prévues	Date de mise en œuvre	Date d'achèvement	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
Stratégie nationale en matière de locaux – SATJ élaborera une stratégie nationale en matière de locaux qui ira de pair avec les besoins évolutifs des cours. Le plan national en matière de locaux du SATJ s'appuiera sur cette stratégie.	2016-2017	2016-2017	**Programmes** – Services judiciaires et services du greffe.
Plan national en matière de locaux – Un nouveau plan national en matière de locaux sera conçu et mis en œuvre. Il s'appuiera sur un plan national pluriannuel sur les services aux locataires, ainsi qu'un plan national de gestion du cycle de vie. Ce plan multidimensionnel permettra de faire en sorte que chaque élément soit adéquatement pris en compte, et que la gérance du portefeuille/de l'enveloppe des locaux, la prestation de services immobiliers, ainsi que la gestion du cycle de vie des installations soient administrées efficacement et uniformément à l'échelle nationale. Une structure de gouvernance et un cadre décisionnel bien définis orienteront la mise en œuvre du plan, ainsi que la gestion du portefeuille, afin de veiller à ce qu'on fasse preuve de rigueur et de responsabilité en ce qui a trait à tous les investissements immobiliers.	2016-2017	2020-2021	

Initiatives prévues	Date de mise en œuvre	Date d'achèvement	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
Plan national sur les services aux locataires – L'affectation de ressources appropriées aux projets de services aux locataires et le soutien continu pour accueillir les cours itinérantes et permettre l'expansion des programmes faciliteront la prestation efficace des services à l'échelle du Canada. Ce nouveau plan, qui sera créé au cours de l'exercice financier, appuiera l'expansion et l'intégration des activités, tout en soutenant les activités opérationnelles de base dans un milieu caractérisé par des limites financières et des priorités financières concurrentes. En outre, il assurera une souplesse dans l'harmonisation des exigences relatives à l'immobilier et aux programmes. Il permettra aussi de gérer l'incidence des changements et des développements opérationnels sur l'enveloppe immobilière du SATJ.	2016-2017	2020-2021	
Plan national de gestion du cycle de vie – Le plan national de gestion du cycle de vie des installations du SATJ permettra de prévoir à quel moment et à quel endroit des investissements doivent être faits; comment bien investir les fonds limités d'immobilisations ou de fonctionnement et d'entretien; l'incidence éventuelle sur la santé et la sécurité, ainsi que d'autres risques connexes. Ce plan sera créé durant la période visée par le présent rapport.	2016-2017	2020-2021	
Exigences des locaux à bureaux régionaux – On mettra particulièrement l'accent sur les régions ayant des besoins pressants en matière de locaux à bureaux et de bail, y compris le déménagement des locaux de cours fédérales à Montréal et à Québec, ainsi que d'autres besoins relatifs à l'aménagement des locaux à Toronto, Vancouver et Calgary. On mettra aussi en œuvre des plans pour réaménager l'entrée des immeubles de l'administration centrale du SATJ.	2016-2017	2020-2021	

PRIORITÉ 3 : Ressources humaines

Description
Créer et mettre en œuvre un modèle de ressources humaines durable qui attirera un bassin diversifié de talents, et qui appuiera le perfectionnement, la mobilisation et le maintien en poste des employés.

Type de priorité : **Nouvelle**

Initiatives clés appuyant les priorités

Initiatives prévues	Date de mise en œuvre	Date d'achèvement	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
Planification de la relève – Le SATJ a déterminé qu'il doit créer un bassin d'employés talentueux pour pourvoir des postes essentiels aux activités permanentes et à l'atteinte des objectifs à long terme de l'organisation. En 2016-2017, le SATJ continuera d'élaborer et de mettre en œuvre son plan de relève, afin de combler les lacunes projetées sur le plan des compétences particulières requises pour atteindre ses objectifs opérationnels de base. Le plan comprend un ensemble de formation officielle, d'accompagnement et d'affectations de perfectionnement essentiel à la réussite des employés. Il visera à recruter et à maintenir en poste les employés au SATJ, et à aider ceux-ci à acquérir les aptitudes et les compétences requises pour poser leur candidature pour certains postes lorsqu'ils deviennent vacants.	2016-2017	2018-2019	**Programmes** – Services judiciaires et services du greffe.

Initiatives prévues	Date de mise en œuvre	Date d'achèvement	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
Apprentissage et formation – En 2016-2017, les investissements dans l'apprentissage, la formation opérationnelle et le perfectionnement des employés continueront d'être une priorité pour le SATJ. Les initiatives d'apprentissage mettront l'accent sur le perfectionnement des compétences, des habiletés et des connaissances qui sont uniques au SATJ. Le Service appuiera aussi les employés à des étapes clés de leurs carrières. Le fait d'investir dans la formation des employés favorisera un milieu de travail qui est propice au rendement élevé, aidera à attirer et à maintenir en poste les employés les plus talentueux, et contribuera à la réalisation des priorités et des objectifs opérationnels stratégiques. Le calendrier d'apprentissage et de perfectionnement du SATJ dévoilé en 2014-2015 sera révisé à l'appui de cet objectif.	2016-2017	2017-2018	
Plan d'action du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux (SAFF) – La communication ouverte est essentielle pour permettre la production constante d'idées, établir une culture axée sur l'engagement et offrir un milieu de travail sain et stimulant aux employés. S'appuyant sur les réussites de 2015-2016, le SATJ continuera de promouvoir l'établissement d'un milieu de travail positif pour tous les employés. En réponse aux résultats du SAFF de 2014, un exercice de consultation a été entrepris afin d'aider à répondre aux préoccupations exprimées par les employés. En 2016-2017, le SATJ continuera de mettre à jour et de mettre en œuvre des éléments de son plan d'action.	2016-2017	2018-2019	
Examen des descriptions de poste – Au cours de la période visée par ce plan, des efforts seront déployés pour examiner et mettre à jour toutes les descriptions de poste afin d'assurer la viabilité du modèle opérationnel et la présence d'un effectif qualifié et efficace, de façon à maintenir la robustesse des activités de base du SATJ.	2016-2017	2019-2020	

Initiatives prévues	Date de mise en œuvre	Date d'achèvement	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
Élaboration et application de normes de service – Le SATJ formulera des lignes directrices pour l'élaboration et l'application de normes de service, afin d'assurer la prestation rapide et efficace des services en matière de ressources humaines.	2016-2017	2017-2018	

PRIORITÉ 4 : Sécurité

Description
Mettre en œuvre des approches réfléchies pour améliorer la sécurité physique et des TI pour les membres des cours, les utilisateurs des cours et les employés.

Type de priorité : **Nouvelle**

Initiatives clés appuyant les priorités

Initiatives prévues	Date de mise en œuvre	Date d'achèvement	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
Sécurité – En 2016-2017, le SATJ continuera de mettre en œuvre des programmes complets de sécurité pour les membres des cours, les utilisateurs des cours et les employés du SATJ. Des efforts seront déployés pour accroître les contrôles de sécurité et la capacité d'intervention, harmoniser les normes de services de sécurité à l'échelle du Canada, et adopter des technologies de sécurité efficaces et efficientes. Le SATJ continuera aussi d'améliorer la sécurité physique de ses installations.	2016-2017	2020-2021	**Programmes** – Services judiciaires et services du greffe.
Examen et collaboration – On accordera la priorité à l'examen permanent des mesures de sécurité, à la sensibilisation et à la préparation (y compris des plans de sécurité en cas d'urgence), ainsi qu'à la collaboration avec la communauté de l'application de la loi, les organismes centraux et d'autres partenaires stratégiques, afin de faire avancer les intérêts organisationnels.	2016-2017	2020-2021	

Analyse des risques

Au SATJ, la gestion des risques fait partie intégrante du processus de planification stratégique. Le Comité exécutif surveille les risques, veille à ce que la direction adopte des processus pour déterminer les principaux risques auxquels l'organisation fait face, assure la réévaluation constante des processus de surveillance, et veille à ce que toute préoccupation soit portée à son attention. L'appui de la haute direction à cet égard demeure ferme et détermine l'importance que revêt la gestion des risques au sein de l'organisation.

Le processus de gestion des risques du SATJ est une approche descendante qui exige la participation des échelons les plus élevés de l'organisation, soit le Comité directeur des juges en chef, le Comité exécutif, le Comité de la haute gestion et le Comité de la vérification. Mis en application de manière uniforme à l'échelle du SATJ, le processus permet à la direction de mieux déterminer et évaluer les risques éventuels pour les activités, tout en maintenant des contrôles appropriés pour assurer l'efficacité et l'efficience des opérations.

Le cadre de gestion des risques organisationnels (CGRO) créé pour 2016-2017 met en évidence les principaux risques organisationnels, explique de manière détaillée le processus de gestion des risques, précise les rôles et responsabilités, décrit les mesures d'atténuation générales pour chaque risque, en plus de fournir des outils de gestion des risques pour mieux y réagir.

Le tableau ci-dessous décrit les quatre risques déterminés au moyen de la CGRO. Le tableau comprend aussi des stratégies de réaction au risque, ainsi que des liens entre chaque risque, les programmes et le résultat stratégique du SATJ.

Principaux risques

Risque	Stratégie d'atténuation du risque	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
Accès à la justice – Il y a un risque que les priorités concurrentes pour les ressources disponibles aient une incidence sur l'accès à la justice.	**Examen des dépenses** : Procéder à des examens fréquents des dépenses, des sommes engagées et des mesures de dotation afin de repérer rapidement les pressions et de réaffecter les fonds de façon à répondre aux besoins les plus pressants. **Financement de l'intégrité des programmes :** • Continuer d'appuyer la demande de financement de l'intégrité des programmes. **Contrôles financiers :** • Continuer d'améliorer les contrôles financiers. **Dépenses non discrétionnaires :** • Poursuivre des discussions avec les organismes centraux afin de trouver des mécanismes acceptables de financement des dépenses non discrétionnaires.	**Résultat stratégique** – Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. **Programmes** – Services judiciaires et services du greffe.

Risque	Stratégie d'atténuation du risque	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
Technologie de l'information – Il y a un risque que l'infrastructure de TI et les applications de systèmes ne puissent pas répondre aux besoins actuels et en constante évolution des cours et du SATJ.	**Systèmes des cours et du greffe :** • Mettre à niveau les systèmes essentiels existants. • Mettre au point une stratégie relative aux audiences électroniques. • Élaborer des plans pour moderniser les systèmes des cours et du greffe, y compris le dépôt électronique. **Infrastructure :** Mettre en œuvre l'évaluation de l'architecture des TI et de l'environnement informatique : • Optimiser l'infrastructure des TI pour appuyer les audiences électroniques. • Améliorer l'infrastructure et le réseau. • Améliorer le système de courrier électronique, l'Internet mobile et l'accès aux documents électroniques. **Appui aux utilisateurs finaux :** • Apporter des améliorations clés à l'appui aux utilisateurs finaux. • Élaborer un plan d'amélioration des services. • Offrir l'accès à la technologie de pointe dans les salles d'audience et de conférence. **Sécurité des TI :** • Améliorer la sécurité des TI. • Maintenir les contrôles d'accès aux dispositifs de réseau. **Financement :** • Obtenir des fonds pour financer des initiatives prévues.	**Résultat stratégique** – Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. **Programmes** – Services judiciaires et services du greffe.

Risque	Stratégie d'atténuation du risque	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
Sécurité – Il y a un risque d'atteinte à la sécurité des membres des cours, des utilisateurs des cours, ainsi qu'à celle des employés, des installations, de l'information et des TI du SATJ.	**Sécurité des cours :** • Poursuivre la mise en œuvre de programmes complets de sécurité. • Améliorer les contrôles de sécurité et la capacité d'intervention. • Harmoniser les normes de services de sécurité. • Améliorer les mesures de sécurité physique des installations. • Mettre en œuvre un nouveau modèle relatif aux agents de sécurité des cours. • Poursuivre l'adoption d'approches stratégiques axées sur le risque en matière de gestion de la sécurité. • Mettre à jour le plan de continuité des opérations. • Poursuivre la mise en œuvre du plan de santé et de sécurité. • Poursuivre la collaboration avec les organismes d'application de la loi, les organismes centraux et les autres partenaires stratégiques.	**Résultat stratégique** – Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. **Programmes** – Services judiciaires et services du greffe.

Risque	Stratégie d'atténuation du risque	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
Gestion de l'information – Il y a un risque de perte de dossiers papier et numériques.	**Système de gestion des documents :** • Investir dans un système de gestion des documents. • Réaliser un projet pilote concernant la mise en œuvre d'un système de gestion des documents. **Système de classification et de rétention du SATJ :** • Adapter le système de classification et le calendrier de rétention du SATJ. **Entreposage des dossiers papier :** • Accroître l'espace d'entreposage et d'archivage des dossiers papier des cours.	**Résultat stratégique** – Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. **Programmes** – Services judiciaires et services du greffe

Accès à la justice

Il y a un risque que les priorités concurrentes pour les ressources disponibles aient une incidence sur l'accès à la justice.

Comme ce fut le cas au cours de l'année précédente, ce risque découle de divers facteurs : la portée et la complexité du système des cours fédérales; la charge de travail accrue des cours; les pressions accrues sur les ressources limitées; l'obligation de soutenir les objectifs budgétaires du Canada; les modifications apportées aux lois et aux règlements dans l'ensemble du gouvernement; les modifications aux Règles des cours; l'évolution technologique; les demandes du public à l'égard des services en ligne; le travail obligatoire lié à l'augmentation du nombre d'audiences se déroulant sur plusieurs jours, la hausse annuelle du volume de documents reçus par les cours, ainsi que l'augmentation du nombre de parties qui se représentent elles-mêmes. Pour atténuer ce risque, le SATJ continuera de faire des examens fréquents des dépenses, des sommes engagées et des mesures de dotation afin de repérer rapidement les besoins urgents et de procéder aux réaffectations nécessaires de fonds pour alléger les pressions sur les ressources disponibles et de réaliser des gains d'efficacité. De plus, le SATJ maintiendra sa demande de financement au titre de l'intégrité du programme en vue d'appuyer les initiatives qui vont au-delà du financement destiné à la sécurité physique et des TI dans le Budget 2015.

Technologie de l'information

Il y a un risque que les applications de systèmes et l'infrastructure de TI et ne puissent pas répondre aux besoins actuels et en constante évolution des cours et du SATJ.

Il existe un certain nombre de facteurs associés à ce risque, comme le manque de ressources suffisantes pour mettre à exécution d'importants projets de TI à l'appui de la transition vers des cours électroniques, l'incompatibilité entre les systèmes actuels de gestion des cas en instance et la technologie en évolution, la demande croissante pour obtenir un accès aux technologies modernes permettant d'interagir avec les cours, ainsi que les résultats de l'évaluation de l'architecture de TI et de l'environnement informatique. Ces facteurs limitent la capacité du SATJ de répondre aux besoins évolutifs des programmes avec les systèmes actuels. C'est pourquoi les exigences accrues en ce qui a trait à l'intégration des systèmes posent problème.

Compte tenu des ressources limitées, le SATJ cherchera à établir un équilibre entre le maintien des systèmes actuels et des investissements dans de nouveaux systèmes. Il cherchera aussi à améliorer la stabilité de l'infrastructure de TI, ainsi que la fiabilité et la sécurité générales des systèmes. La stratégie et la feuille de route des TI décrivent des plans et des projets pour trouver une solution de TI durable et comprennent des stratégies d'atténuation du risque. D'importants investissements sont requis pour gérer les risques inhérents et résiduels.

Sécurité

Il y a un risque d'atteinte à la sécurité des membres des cours, des utilisateurs des cours, ainsi qu'à celle des employés, des installations, de l'information et des TI du SATJ.

Le risque continuera d'être alimenté par les résultats d'une évaluation de la menace et des risques complète, les exigences évolutives en matière de sécurité, ainsi que les nouvelles menaces sur la scène internationale. En réaction, le SATJ continuera de mettre en œuvre ses programmes complets de sécurité pour les cours, d'harmoniser les normes de services de sécurité à l'échelle du Canada, et d'améliorer les contrôles de sécurité et la capacité d'intervention.

Des plans qui visent à investir 19 millions de dollars au cours des cinq prochaines années dans la sécurité physique et des TI des cours fédérales prévoient notamment l'ajout de caméras, de personnel de sécurité et d'outils de filtrage additionnels pour assurer le fonctionnement approprié des cours. En outre, ces investissements aideront à protéger contre les atteintes à la sécurité, et permettront aux cours de continuer à protéger la confidentialité judiciaire, les renseignements personnels, ainsi que les renseignements commerciaux de nature délicate en leur possession.

Gestion de l'information

Il y a un risque de perte de dossiers papier et numériques.

Le SATJ a déterminé qu'il est nécessaire de mettre en place un nouveau système de gestion des documents (SGD) en vue de la création, du stockage, de la mise à jour et de l'utilisation de l'information. Cette solution technologique améliorera l'efficacité organisationnelle, favorisera la transparence, et permettra une analyse opérationnelle plus poussée et la prise rapide de décisions axées sur des données.

Le risque est alimenté par le milieu opérationnel évolutif et complexe, la nécessité d'améliorer l'efficacité des processus opérationnels, l'existence de deux structures de gouvernance distinctes pour la gestion de l'information — l'une pour le SATJ, l'autre pour les cours, la nécessité de mettre à jour et de mettre en œuvre un système de classification moderne capable de répondre aux besoins du SATJ, les exigences réglementaires, le besoin d'offrir de nouveaux services, et la demande des intervenants en ce qui concerne de nouvelles solutions technologiques.

Pour atténuer ce risque et assurer l'harmonisation appropriée de la gestion de l'information avec les principes, les pratiques et les normes modernes, le SATJ adoptera et mettra en œuvre un SGD de façon graduelle. Ce système servira de dépôt central afin de créer, de stocker et de gérer des ressources documentaires à valeur opérationnelle. Il appuiera la prestation des programmes et des services; servira à la prise de décisions; assurera la responsabilité, la transparence et la collaboration, et préservera l'information et les dossiers en plus d'assurer l'accès à ceux-ci.

Dépenses prévues

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2016-2017	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018	Dépenses prévues 2018-2019
72 351 643	72 351 643	71 863 612	71 939 085

Nota :

La colonne des dépenses prévues affiche les montants qui devraient, selon les attentes, être accordés au SATJ dans le Budget principal des dépenses pour chaque exercice financier, avec un rajustement à l'exercice 2018-2019 pour ajouter le financement temporaire anticipé de l'article 9, comme décrit ci-dessous. Le tableau ci-dessus comprend les ressources financières pour la mise en œuvre du projet de loi C-11, la *Loi modifiant la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (Loi sur des mesures de réforme équitables concernant les réfugiés) et la Loi sur les Cours fédérales*.

Le tableau ci-dessus comprend aussi le financement approuvé dans le Budget de 2015 afin d'améliorer la sécurité matérielle et des TI des cours fédérales. En outre, le tableau comprend le financement lié à l'article 9 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) en vue de surmonter les difficultés associées à l'administration des affaires en matière d'interdiction de territoire pour raison de sécurité, à la protection des renseignements confidentiels dans les affaires d'immigration et à l'obtention de garanties diplomatiques de sécurité pour les personnes interdites de territoire qui sont exposées à un risque de torture.

À la suite de l'entrée en vigueur du projet de loi C-43, intitulé *Loi nº 2 sur le plan d'action économique de 2014*, les responsabilités en ce qui concerne le paiement des salaires des protonotaires, les pensions et autres dispositions administratives ont été transférées au Commissariat à la magistrature fédérale Canada. C'est pourquoi le financement connexe n'a pas été ajouté au tableau ci-dessus.

Ressources humaines (équivalents temps plein [ETP])

2016-2017	2017-2018	2018-2019
642	642	642

Nota :

Ce tableau comprend les ressources humaines associées à la mise en œuvre du projet de loi C-11, *Loi modifiant la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (Loi sur des mesures de réforme équitables concernant les réfugiés) et la Loi sur les Cours fédérales*. De plus, il comprend les ressources humaines pour le financement lié à l'article 9 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* en vue de surmonter les difficultés associées à l'administration des affaires en interdiction de territoire pour raison de sécurité, à la protection des renseignements confidentiels dans les affaires d'immigration et à l'obtention de garanties diplomatiques de sécurité pour les personnes interdites de territoire qui sont exposées à un risque de torture.

Sommaire de la planification budgétaire pour les résultats stratégiques et les programmes (en dollars)

Résultat stratégique, programmes et Services internes	Dépenses 2013-2014	Dépenses 2014-2015	Dépenses projetées 2015-2016	Budget principal des dépenses 2016-2017	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018	Dépenses prévues 2018-2019
Résultat stratégique : Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.							
Services judiciaires	21 333 113	21 961 589	26 959 620	27 994 392	27 994 392	27 804 032	27 833 232
Services du greffe	25 014 862	25 696 130	24 766 618	24 278 931	24 278 931	24 117 428	24 142 757
Total partiel	**46 347 975**	**47 657 719**	**51 726 238**	**52 273 323**	**52 273 323**	**51 921 460**	**51 975 989**
Services internes – Total partiel	20 994 584	21 492 687	22 686 258	20 078 320	20 078 320	19 942 152	19 963 096
Total	**67 342 559**	**69 150 406**	**74 412 496**	**72 351 643**	**72 351 643**	**71 863 612**	**71 939 085**

Nota :

Les exercices 2013-2014 à 2015-2016 comprennent aussi des paiements liés aux salaires en ce qui concerne les avantages sociaux existants des employés, comme les indemnités de départ et les prestations de maternité, l'option offerte aux employés de convertir l'indemnité de départ à laquelle ils ont droit en argent, lesquelles varient d'exercice en exercice et ne sont donc pas incluses dans les dépenses prévues pour les exercices 2016-2017 à 2018-2019. De plus, les exercices 2013-2014 à 2015-2016 comprennent des reports autorisés du budget de fonctionnement reçus, sommes qui sont exclues des dépenses prévues pour 2016-2017 à 2018-2019.

À partir de l'exercice 2015-2016, les dépenses prévues et planifiées comprennent le financement de l'amélioration de la sécurité physique et des TI des cours fédérales, ainsi que le financement lié à l'article 9 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* en vue de surmonter les difficultés associées à l'administration des affaires en interdiction de territoire pour raison de sécurité, à la protection des renseignements confidentiels dans les affaires d'immigration et à l'obtention de garanties diplomatiques de sécurité pour les personnes interdites de territoire qui sont exposées à un risque de torture. En outre, des réaffectations entre des programmes ont été faites depuis 2015-2016, en fonction du nouveau *Guide sur les dépenses consacrées aux services internes*.

D'autre part, un financement à l'appui de nominations à la magistrature additionnelles en vue de la réforme du système de protection des réfugiés en vertu du projet de loi C-11 fait partie des dépenses prévues. Cependant, le SATJ n'y aura pas accès jusqu'à ce que les nominations soient faites. Jusqu'à maintenant, quatre nominations à la magistrature ont été faites.

Harmonisation des dépenses avec le cadre pangouvernemental

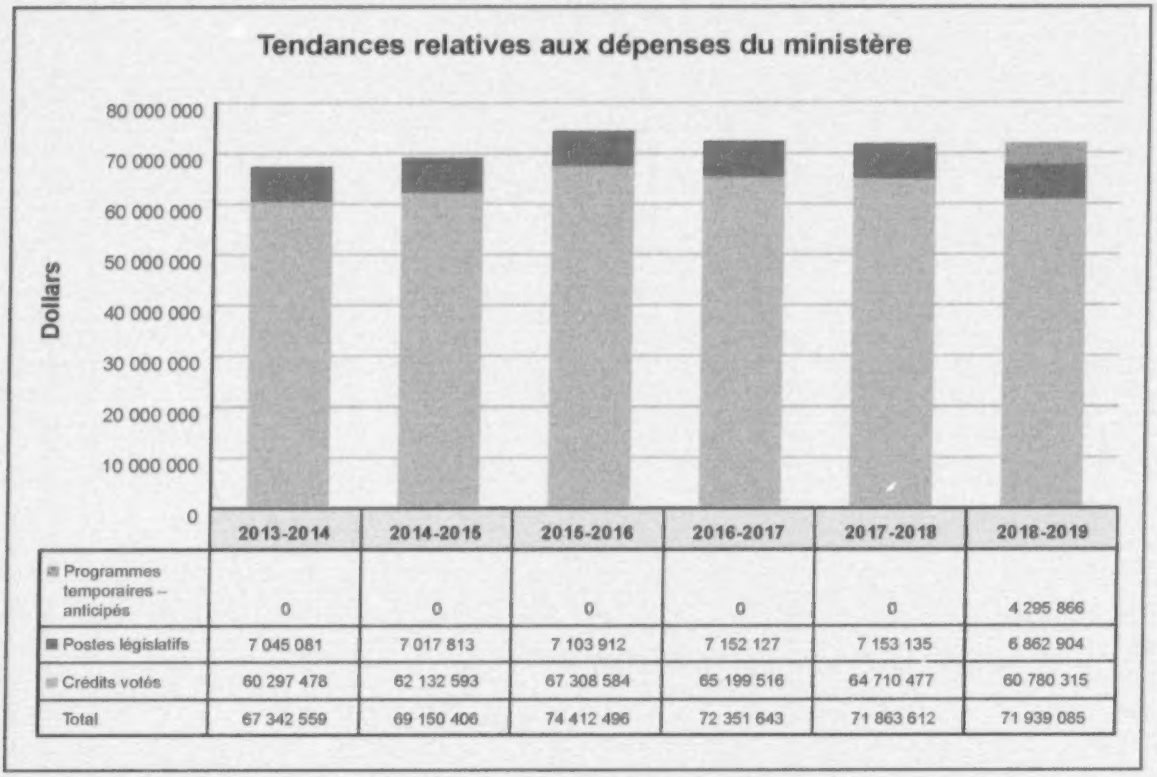
Harmonisation des dépenses prévues pour 2016-2017 avec le cadre pangouvernemental[ii] (en dollars)

Résultat stratégique	Programme	Secteur de dépenses	Résultat du gouvernement du Canada	Dépenses prévues 2016-2017
Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.	Services judiciaires	Affaires gouvernementales	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes	27 994 392
	Services du greffe	Affaires gouvernementales	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes	24 278 931

Total des dépenses prévues par secteur de dépenses (en dollars)

Secteur de dépenses	Total des dépenses prévues
Affaires économiques	s.o.
Affaires sociales	s.o.
Affaires internationales	s.o.
Affaires gouvernementales	72 351 643

Tendances relatives aux dépenses du ministère



	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Programmes temporaires – anticipés	0	0	0	0	0	4 295 866
Postes législatifs	7 045 081	7 017 813	7 103 912	7 152 127	7 153 135	6 862 904
Crédits votés	60 297 478	62 132 593	67 308 584	65 199 516	64 710 477	60 780 315
Total	67 342 559	69 150 406	74 412 496	72 351 643	71 863 612	71 939 085

Nota :

L'augmentation des dépenses en 2014-2015 est attribuable en grande partie aux paiements de transition pour la mise en œuvre de la paie en arrérages par le gouvernement du Canada. Les exercices 2013-2014 à 2015-2016 comprennent aussi des paiements liés aux salaires en ce qui concerne les avantages sociaux existants des employés, comme les indemnités de départ et les prestations de maternité, l'option offerte aux employés de convertir l'indemnité de départ à laquelle ils ont droit en argent, lesquelles varient d'exercice en exercice et ne sont donc pas incluses dans les dépenses prévues pour les exercices 2016-2017 à 2018-2019. De plus, les exercices 2013-2014 à 2015-2016 comprennent des reports autorisés du budget de fonctionnement reçus, sommes qui sont exclues des dépenses prévues pour 2016-2017 à 2018-2019.

Dès l'exercice 2015-2016, les dépenses prévues et planifiées comprennent le financement de l'amélioration de la sécurité physique et des TI des cours fédérales. Les exercices 2015-2016 à 2017-2018 comprennent le financement lié à l'article 9 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* en vue de surmonter les difficultés associées à l'administration des affaires en interdiction de territoire pour raison de sécurité, à la protection des renseignements confidentiels dans les affaires d'immigration et à l'obtention de garanties diplomatiques de sécurité pour les personnes interdites de territoire qui sont exposées à un risque de torture. Sous réserve de la décision du gouvernement, l'exercice 2018-2019 comprend le renouvellement anticipé du financement temporaire de l'article 9.

Dépenses par crédit voté

Pour obtenir des renseignements au sujet des crédits du Service administratif des tribunaux judiciaires, veuillez consulter le Budget principal des dépenses 2016-2017[iii].

Section II :
Analyse des programmes par résultat stratégique

Résultat stratégique : *Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.*

Programme 1.1 : Services judiciaires

Description

Les Services judiciaires offrent des services juridiques et du soutien administratif judiciaire pour aider les membres de la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt à s'acquitter de leurs fonctions judiciaires. Ces services sont fournis par des conseillers juridiques, des administrateurs judiciaires, des auxiliaires juridiques, des jurilinguistes, des adjointes judiciaires, le personnel de la bibliothèque et des préposés aux audiences, sous la direction des quatre juges en chef.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2016-2017	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018	Dépenses prévues 2018-2019
27 994 392	27 994 392	27 804 032	27 833 232

Ressources humaines (ETP)

2016-2017	2017-2018	2018-2019
191	191	191

Mesure du rendement

Résultat attendu	Indicateurs de rendement	Cibles	Date de réalisation
Les membres des cours disposent des services juridiques et du soutien administratif dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs fonctions judiciaires	Pourcentage des décisions définitives affichées aux sites Web des cours dans les délais fixés	95 %	31 mars 2017

Faits saillants de la planification

En 2016-2017, les Services judiciaires continueront de fournir des conseils clés en matière de droit et de gestion stratégique aux quatre juges en chef et aux autres membres des cours. Cela inclut la prestation d'un soutien quant à différents aspects du fonctionnement des cours, la prestation de conseils juridiques, ainsi que la participation et l'appui à différents comités de cour.

Sous réserve du financement disponible, les Services judiciaires continueront de prendre des mesures dans la mise en place des services électroniques et ainsi ouvrir la voie à des possibilités futures d'utilisation accrue de la technologie afin de mieux appuyer les exigences des cours et d'accroître l'efficacité. Ils continueront aussi de créer des plans pour offrir des ressources aux parties qui se représentent elles-mêmes.

Au cours des dernières années, le nombre de décisions judiciaires nécessitant une traduction a augmenté, et on s'attend à ce que cette tendance se poursuive. En 2016-2017, les Services judiciaires continueront d'étudier de nouvelles approches pour répondre aux besoins en traduction, y compris des investissements dans les technologies de traduction, et une capacité de révision accrue. De plus, le SATJ cherchera à déterminer un nouveau modèle de financement pour réduire les pressions constantes sur ses ressources limitées.

Enfin, en consultation avec chaque cour, les Services judiciaires établiront des critères pour séparer, créer, stocker, gérer et éliminer des renseignements judiciaires d'une manière qui respecte les règles des cours et l'indépendance judiciaire.

Programme 1.2 : Services du greffe

Description

Les services du greffe relèvent de la compétence de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. Les greffes traitent les documents légaux, renseignent les parties sur les procédures de la cour, maintiennent les dossiers de la cour, participent aux audiences, appuient et assurent l'exécution des ordonnances de la cour, et collaborent étroitement avec les bureaux des quatre juges en chef pour faire en sorte que les audiences soient tenues et que les décisions soient rendues avec diligence. Les services du greffe sont fournis dans toutes les provinces et tous les territoires par l'entremise d'un réseau de bureaux permanents, ainsi qu'en vertu d'ententes avec les partenaires provinciaux et territoriaux.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2016-2017	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018	Dépenses prévues 2018-2019
24 278 931	24 278 931	24 117 428	24 142 757

Ressources humaines (ETP)

2016-2017	2017-2018	2018-2019
291	291	291

Mesure du rendement

Résultat attendu	Indicateurs de rendement	Cibles	Date de réalisation
Le public a accès aux renseignements concernant les processus des Cours à l'échelle du Canada	Pourcentage des documents judiciaires examinés ayant été traités correctement	95 %	31 mars 2017

Faits saillants de la planification

Les services du greffe sont essentiels pour une administration efficace de la justice par les cours. Au cours du prochain exercice, le SATJ continuera de mettre en œuvre un certain nombre d'initiatives clés destinées à garantir la prestation de services de qualité et à faciliter l'accès rapide et équitable au processus judiciaire des quatre cours.

Les membres et les utilisateurs des cours s'attendent à utiliser des outils électroniques modernes dans le cadre du processus judiciaire. Toutefois, les systèmes fondés sur le papier actuels dont se sert le SATJ à l'appui du processus judiciaire sont inefficaces et peu fiables. En 2016-2017, le SATJ collaborera avec les services judiciaires et du greffe pour créer des plans de modernisation des systèmes de soutien judiciaire. Les besoins des utilisateurs seront confirmés, et une étude de marché et de faisabilité sera réalisée pour déterminer l'option la plus viable pour répondre aux besoins du greffe et des cours, en vue de l'achat et de la mise en œuvre d'un système de gestion de la cour et du greffe (SGCG) pleinement intégré. Le SGCG permettra le dépôt électronique de documents de cour, la gestion des documents, l'automatisation des flux de travail, la mise à l'horaire d'audiences, la gestion des audiences électroniques, l'utilisation de fonctions de recherche avancée et la création de rapports élaborés. Le système facilitera également l'envoi électronique de décisions aux plaideurs et aux professionnels du domaine juridique, et la compilation de mesures de rendement et de statistiques requises pour le fonctionnement efficace des cours, en plus de la production de rapports sur celles-ci. Les progrès à ce chapitre dépendront du financement disponible.

En 2016-2017, les services judiciaires et du greffe dresseront une liste des services qu'ils offrent aux clients externes en vue d'établir les exigences en matière de restructuration, d'optimiser la prestation des services et d'améliorer la convivialité. Ils définiront aussi les pratiques exemplaires sur le plan de différents modes de prestation de services, dont les services électroniques. De plus, une stratégie pluriannuelle de gestion des services sera formulée et mise en œuvre, afin de mesurer la qualité du service.

Des plans pour moderniser la formation sur le greffe seront également mis en œuvre. Cette nouvelle approche sera axée sur des pratiques exemplaires et de nouvelles tendances, se penchera sur les problèmes d'ordonnancement, et apportera des changements au format et aux modes de prestation pour répondre plus concrètement aux exigences opérationnelles évolutives.

Services internes

Description

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier. Les groupes d'activité sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services des communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services de gestion des biens immobiliers, services de gestion du matériel et services de gestion des acquisitions.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2016-2017	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018	Dépenses prévues 2018-2019
20 078 320	20 078 320	19 942 152	19 963 096

Ressources humaines (ETP)

2016-2017	2017-2018	2018-2019
160	160	160

Faits saillants de la planification

En 2016-2017, l'accent sera mis sur la maintenance et la mise à jour constantes des systèmes essentiels existants, afin d'assurer les opérations courantes des cours et d'atténuer les risques technologiques. De plus, conformément à l'évaluation de l'architecture de TI et de l'environnement informatique et la feuille de route des TI, le SATJ apportera des correctifs afin d'améliorer son infrastructure de TI et son réseau.

Le SATJ collaborera d'autre part avec Services publics et Approvisionnement Canada pour faire avancer les projets de déménagement des bureaux de Québec et de Montréal. Les baux pour ces deux bureaux prendront fin en 2017 et en 2019 respectivement.

Durant la période visée par ce rapport, le SATJ continuera d'adapter son système de classification des documents et son calendrier de conservation. Ils serviront de guide complet pour créer, stocker, maintenir, gérer et éliminer les ressources documentaires à valeur opérationnelle. La formation permanente sera axée sur les pratiques exemplaires quant à la manipulation et à la protection des renseignements et biens désignés et classifiés.

Au cours de l'exercice 2016-2017, le SATJ continuera d'accorder la priorité aux ressources humaines. C'est pourquoi un certain nombre d'initiatives ont été mises de l'avant à l'appui d'un effectif diversifié et compétent. Elles comprennent des formations, de l'apprentissage, des possibilités d'avancement, ainsi que des horaires variables. En outre, des efforts seront consacrés à l'examen et à la mise à jour de toutes les descriptions de poste afin de veiller à ce que le SATJ dispose d'un modèle opérationnel durable et d'un effectif compétent et efficace pour maintenir la robustesse de ses activités de base.

En 2016-2017, on mettra spécialement l'accent sur l'amélioration de la prestation de services. Tout particulièrement, le SATJ continuera d'établir et de renforcer ses normes de service, et décrira clairement les concepts et les pratiques exemplaires communs afin d'améliorer la prestation.

Certains des projets mentionnés dans le présent rapport dépendent de la capacité du SATJ de faire les investissements requis. En conséquence, le SATJ maintiendra sa demande de financement de l'intégrité des programmes.

Section III : **Renseignements supplémentaires**

État des résultats condensé prospectif

L'état des résultats condensé prospectif donne un aperçu général des opérations du Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ). Les prévisions des renseignements financiers concernant les dépenses et les recettes sont préparées selon la méthode de comptabilité d'exercice pour renforcer la responsabilisation et améliorer la transparence et la gestion financière.

Étant donné que l'état des résultats condensé prospectif est préparé selon la méthode de comptabilité d'exercice, et que les montants des dépenses projetées et des dépenses prévues présentées dans d'autres sections du rapport sur les plans et les priorités sont établis selon la méthode de comptabilité axée sur les dépenses, les montants peuvent différer.

Un état des résultats prospectif plus détaillé et des notes afférentes, notamment un rapprochement des coûts de fonctionnement nets et des autorisations demandées, se trouve sur le site Web[iv] du SATJ.

État des résultats condensé prospectif

Pour l'exercice prenant fin le 31 mars 2016 (en dollars)

Information financière	Résultats attendus 2015-2016	Résultats prévus 2016-2017	Écart (résultats prévus en 2016-2017 moins résultats attendus en 2015-2016)
Total des charges	101 447 126	97 825 423	(3 621 703)
Total des revenus	2 783	2 783	0
Coût de fonctionnement net avant le financement et les transferts du gouvernement	101 444 343	97 822 640	(3 621 703)

Les résultats estimatifs et prévus ont été déterminés en fonction d'une analyse des dépenses réelles, des résultats des prévisions internes et des tendances observées au cours des années antérieures, ainsi que du recours au jugement professionnel. Toute hypothèse comporte une part d'incertitude qui croît à mesure que l'horizon prévisionnel s'allonge.

Les dépenses totales du SATJ devraient diminuer de 101 447 126 $ en 2015-2016 à 97 825 423 $ en 2016-2017, soit un écart de 3 621 703 $ (-4 %). Les deux principales catégories de dépenses sont les salaires et les avantages sociaux ainsi que les dépenses d'exploitation.

- **Salaires et avantages sociaux des employés** : Les dépenses liées aux salaires et aux avantages sociaux devraient diminuer de 53 392 509 $ en 2015-2016 à 53 011 998 $ en 2016-2017, soit un écart de 380 511 $ (-1 %). Plus de la moitié des dépenses du SATJ est attribuable aux salaires et aux avantages sociaux des employés (53 % des dépenses totales en 2015-2016, et 54 % des dépenses totales en 2016-2017). Cet écart est principalement attribuable à l'exclusion des paiements liés aux salaires en ce qui concerne les avantages sociaux existants des employés, comme les prestations de maternité, les vacances et les indemnités de départ, des résultats prévus de 2016-2017. Ces sommes varient d'exercice en exercice et sont difficiles à prévoir.
- **Dépenses d'exploitation** : Les dépenses d'exploitation devraient diminuer de 48 054 617 $ en 2015-2016 à 44 813 425 $ en 2016-2017, soit un écart de 3 241 192 $ (-7 %). Cet écart est attribuable à des réductions prévues des dépenses liées aux services professionnels et spéciaux, qui sont contrebalancées partiellement par une hausse des dépenses liées à l'amortissement.

Les revenus totaux du SATJ devraient être de 2 783 $ en 2015-2016 et en 2016-2017. La majeure partie des revenus est gagnée pour le compte du gouvernement (c.-à-d. des revenus non disponibles). Ces revenus non disponibles sont déduits des revenus totaux figurant dans le tableau ci-dessus. Pour plus de renseignements sur les revenus non disponibles du SATJ, veuillez consulter la version détaillée des renseignements prospectifs sur les activités et les notes complémentaires.

Tableaux de renseignements supplémentaires

Les tableaux de renseignements supplémentaires du *Rapport sur les plans et les priorités 2016-2017* sont disponibles sur le site Web[v] du SATJ.

- Audits internes et évaluations à venir au cours des trois prochains exercices
- Écologisation des activités gouvernementales

Section IV : **Coordonnées de l'organisation**

Information additionnelle

Pour tout renseignement supplémentaire sur le volet de ce document portant sur la planification stratégique, veuillez communiquer avec :

Directeur, Secrétariat corporatif
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9
info@cas-satj.gc.ca

Pour tout renseignement supplémentaire sur le volet financier de ce document, veuillez communiquer avec :

Directeur général, Finances et services des contrats
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9
info@cas-satj.gc.ca

Annexe : Définitions

architecture d'alignement des programmes : Répertoire structuré de tous les programmes d'un ministère ou organisme qui décrit les liens hiérarchiques entre les programmes et les liens aux résultats stratégiques auxquels ils contribuent.

cadre pangouvernemental : Schéma représentant la contribution financière des organisations fédérales qui dépendent de crédits parlementaires en harmonisant leurs programmes avec un ensemble de 16 secteurs de résultat pangouvernementaux de haut niveau regroupés sous 4 secteurs de dépenses.

cible : Niveau mesurable du rendement ou du succès qu'une organisation, un programme ou une initiative prévoit atteindre dans un délai précis. Une cible peut être quantitative ou qualitative.

crédit : Autorisation donnée par le Parlement d'effectuer des paiements sur le Trésor.

dépenses budgétaires : Les dépenses budgétaires comprennent les dépenses de fonctionnement et en capital; les paiements de transfert à d'autres ordres de gouvernement, à des organisations ou à des particuliers; et les paiements à des sociétés d'État.

dépenses législatives : Dépenses approuvées par le Parlement à la suite de l'adoption d'une loi autre qu'une loi de crédits. La loi précise les fins auxquelles peuvent servir les dépenses et les conditions dans lesquelles elles peuvent être effectuées.

dépenses non budgétaires : Recettes et décaissements nets au titre de prêts, de placements et d'avances, qui modifient la composition des actifs financiers du gouvernement du Canada.

dépenses prévues : En ce qui a trait aux rapports sur les plans et les priorités (RPP) et aux rapports ministériels sur le rendement (RMR), les dépenses prévues s'entendent des montants approuvés par le Conseil du Trésor au plus tard le 1er février. Elles peuvent donc comprendre des montants qui s'ajoutent aux dépenses prévues indiquées dans le budget principal des dépenses.

Un ministère est censé être au courant des autorisations qu'il a demandées et obtenues. La détermination des dépenses prévues relève du ministère, et ce dernier doit être en mesure de justifier les dépenses et les augmentations présentées dans son RPP et son RMR.

dépenses votées : Dépenses approuvées annuellement par le Parlement à la suite de l'adoption d'une loi de crédits. Le libellé du crédit régit les conditions dans lesquelles ces dépenses peuvent être effectuées.

équivalent temps plein : Mesure utilisée pour déterminer dans quelle mesure un employé représente une année-personne complète dans le budget ministériel. L'équivalent temps plein est calculé en fonction du coefficient des heures de travail assignées et des heures normales de travail. Les heures normales de travail sont établies dans les conventions collectives.

indicateur de rendement : Moyen qualitatif ou quantitatif de mesurer un extrant ou un résultat en vue de déterminer le rendement d'une organisation, d'un programme, d'une politique ou d'une initiative par rapport aux résultats attendus.

plan : Exposé des choix stratégiques qui montre comment une organisation entend réaliser ses priorités et obtenir les résultats connexes. De façon générale, un plan explique la logique qui sous-tend les stratégies retenues et tend à mettre l'accent sur des mesures qui se traduisent par des résultats attendus.

priorité : Plan ou projet qu'une organisation a choisi de cibler et dont elle rendra compte au cours de la période de planification. Il s'agit de ce qui importe le plus ou qui doit être fait en premier pour appuyer la réalisation du ou des résultats stratégiques souhaités.

production de rapports sur le rendement : Processus de communication d'information sur le rendement fondée sur des éléments probants. La production de rapports sur le rendement appuie la prise de décisions, la responsabilisation et la transparence.

programme : Groupe d'intrants constitué de ressources et d'activités connexes qui est géré pour répondre à des besoins précis et pour obtenir les résultats visés, et qui est traité comme une unité budgétaire.

programme temporisé : Programme ayant une durée fixe et dont le financement et l'autorisation politique ne sont pas permanents. Ce programme est aussi appelé programme à durée temporaire ou programme à élimination graduelle. Lorsqu'un tel programme arrive à échéance, une décision doit être prise quant à son maintien. Dans le cas d'un renouvellement, la décision précise la portée, le niveau de financement et la durée.

rapport ministériel sur le rendement : Rapport traitant des réalisations concrètes d'une organisation qui dépend de crédits parlementaires au regard des plans, des priorités et des résultats attendus exposés dans le rapport sur les plans et les priorités correspondant. Ce rapport est déposé au Parlement à l'automne.

rapport sur les plans et les priorités : Rapport fournissant des renseignements au sujet des plans et du rendement prévu sur trois ans d'une organisation qui dépend de crédits parlementaires. Ces rapports sont déposés au Parlement chaque printemps.

rendement : Utilisation qu'une organisation a faite de ses ressources en vue d'obtenir ses résultats, mesure dans laquelle ces résultats ses comparent à ceux que l'organisation souhaitait obtenir, et mesure dans laquelle les leçons apprises ont été cernées.

résultat : Conséquence externe attribuable en partie aux activités d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative. Les résultats ne relèvent pas d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative unique, mais ils s'inscrivent dans la sphère d'influence de l'organisation.

résultat stratégique : Avantage durable et à long terme pour les Canadiens qui est rattaché au mandat, à la vision et aux fonctions de base d'une organisation.

résultats du gouvernement du Canada : Ensemble de 16 objectifs de haut niveau établis pour l'ensemble du gouvernement et regroupés selon 4 secteurs de dépenses : affaires économiques, affaires sociales, affaires internationales et affaires gouvernementales.

Structure de la gestion, des ressources et des résultats : Cadre exhaustif comprenant l'inventaire des programmes, des ressources, des résultats, des indicateurs de rendement et de l'information de gouvernance d'une organisation. Les programmes et les résultats sont présentés d'après le lien hiérarchique qui les unit, et les résultats stratégiques auxquels ils contribuent. La Structure de la gestion, des ressources et des résultats découle de l'architecture d'alignement des programmes.

Notes de fin de document

i. *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*, http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/c-45.5/page-1.html

ii. Cadre pangouvernemental, http://www.tbs-sct.gc.ca/ems-sgd/wgf-ipp-fra.asp

iii. Budget principal des dépenses 2016-2017, http://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/finances/pgs-pdg/gepme-pdgbpd/index-fra.asp

iv. Renseignements prospectif plus détaillés sur les activités et les notes afférentes, http://cas-cdc-www02.cas-satj.gc.ca/portal/page/portal/SATJ/RPP_fra/rpp-2016-17_fra

v. Tableau de renseignements supplémentaires, http://cas-cdc-www02.cas-satj.gc.ca/portal/page/portal/SATJ/RPP_fra/rpp-2016-17_fra